
I.8 GERENTE

Instrucción de la Gerencia de la Universidad de Cádiz UCA/I01GER/2013, de 15 de abril de 2013, sobre buenas prácticas para la gestión de la contratación de servicios o asimilados.



INSTRUCCIÓN UCA/I01GER/2013 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE 15 DE ABRIL DE 2013 SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O ASIMILADOS.

Como cumplimiento a la Disposición Adicional 1ª del RD-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, "Medidas en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración", donde se establece que "Los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público de acuerdo con el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, dictarán en sus respectivos ámbitos de competencias las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada".

Siguiendo las propuestas del Tribunal de Cuentas sobre la materia, asumidas por las Cortes Generales en su Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas y publicada en el BOE el 18 de enero de 2011, y a los efectos de consecución de lo dispuesto en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz, en su Artículo 100 "Medidas en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Universidad de Cádiz." ESTA GERENCIA dicta la siguiente instrucción, a fin de establecer los criterios comunes de buenas prácticas para la gestión de la contratación de servicios o asimilados en el ámbito de aplicación de la Universidad de Cádiz.

1. Ámbito de aplicación.

La presente instrucción deberá ser observada por todos los responsables de unidades de gasto de la Universidad de Cádiz, tanto si contratan directamente como si son los promotores de contratos de servicios, así como los responsables de su ejecución.

2. Principios de actuación.

1. Se evitará recurrir a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales, cuando se trate de hacer frente a necesidades permanentes de personal relacionadas con el ejercicio de las competencias de la Universidad de Cádiz.

Este extremo , así como la falta de medios personales propios para la realización de las tareas que van a ser objeto de contratación, deberán acreditarse mediante certificado o declaración que a tal efecto expedirá el responsable del promotor del contrato (declaración de INSUFICIENCIA DE MEDIOS) que se incorporará al expediente de contratación como parte del informe justificativo del mismo.

2. Se incluirán en los pliegos de cláusulas administrativas aquellas cláusulas de carácter general dirigidas a evitar el riesgo de que el personal de las empresas contratadas se consolide como personal de la Universidad. Con la misma finalidad, por parte de los redactores de las prescripciones técnicas de los contratos de servicios y de los que se celebren, en su caso, con empresas de trabajo temporal, se determinarán con precisión las prestaciones a realizar debiendo cuidarse también que



su ejecución no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento de su plazo de duración y de las prórrogas.

3. Los responsables de los contratos de servicios se abstendrán de realizar durante la ejecución de los contratos acto alguno que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal con las consecuencias que se anudan a este reconocimiento. En especial, deberán respetar durante dicha ejecución el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas señaladamente mediante la impartición directa de órdenes e instrucciones sobre el personal de la empresa concertada, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.

Además, tanto en la fase previa a la adjudicación del contrato como durante la ejecución del mismo se velará porque no concurra ningún elemento que pudiera dar lugar, conjuntamente con otros o aisladamente, a una eventual situación de cesión ilegal de trabajadores para evitar que se pueda declarar tal cesión y se vigilará especialmente que, en un análisis de indicios esenciales y accidentales, no concurra ninguno de aquellos de los que se pueda presumir que existe cesión ilegal.

4. Estos principios de actuación igualmente deberán tenerse en cuenta, en lo que les pueda corresponder, para la formalización de la contratación menor.

3. Buenas Prácticas en la fase de preparación, adjudicación y formalización de los contratos.

- 1. La contratación de servicios externos por la Universidad de Cádiz ha de circunscribirse exclusivamente a los supuestos en que se encuentre debidamente justificada, no pudiendo ser objeto de estos contratos aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente al servicio público de educación superior al que ésta Universidad sirve.
- 2. El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.
- 3. Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar, no pudiendo ser objeto de estos contratos la realización de funciones o servicios que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas de la Universidad.

En caso de tratarse de un contrato menor cuyo objeto corresponda a la materia de la presente instrucción, se deberá tener en cuenta lo previsto en el apartado "4. Buenas prácticas en la fase de ejecución". Se recomienda que, en estos contratos, cuando el servicio deba prestarse en las instalaciones universitarias y en todo caso, cuando superen el contrato la duración de 3 meses, el contrato menor se formalizará en documento que incorpore el clausulado que se recoge al final de la presente instrucción.

4. En ellos deberá consignarse la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar un coordinador o responsable perteneciente a la plantilla de la empresa, que sea el encargado de la dirección del servicio, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria, y que será el único interlocutor ante la Universidad de Cádiz.



5. Los pliegos de cláusulas administrativas, y en lo que en ellos no se establezca, los pliegos de prescripciones técnicas, harán constar la obligación del compromiso de la empresa contratista para ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en material de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. Las relaciones sindicales de personal de la entidad contratista se sustanciarán igual y exclusivamente entre ellos, sin que la Administración intervenga en modo alguno.

Asimismo, se preverán cláusulas de indemnidad a favor de la Universidad de Cádiz en caso de que ésta resulte sancionada o condenada por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores.

6. Con carácter general, la prestación de los servicios derivados de un contrato administrativo se llevará a cabo en dependencias o instalaciones propias del empresario adjudicatario del contrato.

Sólo con carácter excepcional y cuando la naturaleza del contrato lo requiera, podrán prestarse dichos servicios en las dependencias de la Universidad, haciendo constar las razones que lo motiven en los pliegos del contrato. El personal de la empresa contratista deberá utilizar uniformidad o distintivos identificadores como personal de la misma.

En este caso, habrá de dotarse a dicho personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupan los empleados públicos.

En caso de que, por razón de una mayor eficacia en el servicio contratado, se ceda equipos o material o acceso a aplicaciones informáticas por parte de la Universidad, se hará constar tal circunstancia.

- 7. En el caso de la contratación de servicios que se presten de manera continuada en las dependencias de la Universidad, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, la empresa deberá acreditar ante la Universidad la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que el contratista ocupe en los mismos. Cualquier modificación al respecto deberá ser comunicada a la Universidad con carácter previo a su realización, y en todo caso, ante el requerimiento de esta a lo largo del plazo de ejecución del contrato.
- 8. En ningún caso se identificará en el contrato el nombre de los trabajadores que la empresa utilizará para cumplir el contrato, ni ningún otro elemento que pueda suponer que el objeto es la puesta a disposición de la Universidad de un trabajador concreto.
- 9. No se admitirán cláusulas en las que se atribuyan a la Universidad de Cádiz intervención alguna en la selección del personal que la empresa contratista asignará a la ejecución de los servicios, sin perjuicio de la facultad de comprobación de la UCA de la idoneidad de las personas incluidas en el equipo de trabajo, según las condiciones contratadas.
- 10. No se podrán contemplar incentivos destinados a retribuir un especial rendimiento de los trabajadores aportados por la empresa contratista.



4. Buenas prácticas en la fase de ejecución.

- 1. Los responsables del contrato de servicios de la Universidad deberán ajustarse en todo momento a lo establecido en el contrato, velando porque la ejecución del mismo no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento del plazo de ejecución y, en su caso, de las prórrogas.
- 2. Igualmente, dichos responsables se abstendrán de asumir funciones directivas, dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la empresa, haciéndolo en todo caso a través de la persona que sea designada como coordinador conforme a lo establecido en los pliegos del contrato.

Cualquier comunicación que el personal de las empresas contratistas, o que en virtud de una encomienda de gestión hayan de prestar sus servicios en alguna de las dependencias de la Universidad, deba mantener con los responsables de la Universidad habrá hacerse, en todo caso, a través del coordinador o interlocutor designado al afecto, que será también el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de normas laborales de su empresa y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio pues, como responsable de lo que en el suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, o encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, habrá de asumir ciertas responsabilidades que consecuentemente afectarán también a las empresas contratistas.

- 3. El coordinador o interlocutor será también el encargado de informar al responsable de la Universidad de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios para el contrato de su gestión.
- 4. El personal de empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en las dependencias de la Universidad, no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
 - Cursos de formación, salvo que pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Uso o disfrute de instalaciones reservadas a la comunidad universitaria.
 - Zonas de estacionamiento reservado.
 - Prestaciones de acción social o similares reconocido a los miembros de la comunidad universitaria.
 - Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.
 - Acceso a la intranet corporativa, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario, con las limitaciones precisas para salvaguardar los intereses universitarios.



- 5. En ningún caso, los trabajadores de las empresas contratistas, ni aquellos que presten servicios en virtud de una encomienda de gestión, podrán recibir indemnizaciones por razón de servicio de las previstas en el Reglamento sobre indemnización por razón del servicio en la Universidad de Cádiz.
- 6. Se evitará la confusión de funciones o tareas compartidas que se pudiera generar entre los trabajadores de las empresas contratistas y los empleados de la UCA. En ningún caso, el personal de la empresa contratista participará en turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan en el centro de trabajo de la UCA.

5. Responsabilidad.

La inobservancia de esta Instrucción, cuando cause perjuicio grave a la Universidad de Cádiz, podrá dar lugar a la exigencia de las oportunas responsabilidades disciplinarias de los empleados públicos infractores, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Publico o de acuerdo con la normativa específica que, en su caso, resulte de aplicación.

6. Implantación y seguimiento.

El Área de Auditoría y Control Interno, con la colaboración de las Administraciones, establecerá los mecanismos necesarios con objeto de evaluar periódicamente la naturaleza de los servicios facturados por personas físicas que pudieran derivar en una contingencia de naturaleza laboral para la Universidad de Cádiz.

Por parte del órgano competente se realizarán los controles pertinentes para asegurar el adecuado cumplimiento de la presente instrucción.

7. Clausulado recomendado en los contratos menores.

- 1. El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, en concreto la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Universidad ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los organismos competentes.
- 2. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la UCA.



- 3. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias autorizadas por la Universidad de Cádiz. Corresponde a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- 4. El personal de la empresa contratista deberá portar a la vista la correspondiente identificación como personal de la misma.
- 5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Universidad en relación con la ejecución del contrato, a través del coordinador o interlocutor designado al efecto.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- c) Informar a la Universidad de los empleados de la empresa que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato.

En Cádiz, a 15 de abril de 2013.

EL GERENTE,

Fdo.: Manuel Gómez Ruiz.